

# KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

## PK-743

### „A kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet éves beszámolója és közhasznúsági melléklete” 2021. tárgyévre vonatkozó nyomtatványokhoz

Számiteli törvény szerinti éves beszámolót köteles készíteni a kettős könyvvitelt vezető egyéb szervezet, ha két egymást követő üzleti évben a mérleg fordulónapján a következő három mutatóérték közül bármelyik kettő meghaladja az alábbi határértékeket:

- a) a mérlegfőösszeg az 1200 millió forintot
- b) az alaptevékenységből, valamint a vállalkozási tevékenységből származó éves (ár)bevételének együttes összege a 2400 millió forintot,
- c) az üzleti évben átlagosan foglalkoztatottak száma az 50 főt.

A nyomtatvány elektronikus úton – Cégkapun vagy Ügyfélkapun – nyújtható be.

Az űrlap színezett (rózsaszín) mezői nem szerkeszthetők, azok a már kitöltött mezők alapján kerülnek kiszámításra és kitöltésre.

A jobb felső sarokban piros háromszöggel megjelölt rubrikák – a könnyebb kitöltés érdekében – előre meghatározott találatokat tartalmaznak (a lista a rubrikába duplán kattintva jön elő).

A szervezet adatait kérjük, hogy a Civil Szervezetek Névjegyzékében szereplő közhiteles adatokkal megfeleltetve töltsék ki (elérhetősége: <https://birosag.hu/civil-szervezetek-nevjegyzeke>).

### 1.oldal – Beküldő

**A szervezetet nyilvántartó bíróság megnevezése:** az a törvényszék (bíróság), ahol a szervezetet bejegyezték. A legördülő listából – a rubrikára duplán kattintva – válassza ki a szervezetet nyilvántartó törvényszéket.

**Beküldő neve:** az Ügyfélkapu vagy a Cégkapu megnevezése.

**Szervezet/Jogi személy szervezeti egység neve:** teljes (hosszú) név feltüntetése. Lehetőség szerint kerüljék a rövidítések használatát.

### Nyilvántartási szám:

1. tag: a bejegyző törvényszék sorszáma – automatikusan kitöltésre kerül
2. tag: 01 – alapítvány, közalapítvány  
02 – egyesület  
03 – köztestület  
04 – magánnyugdíjpénztár, önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, vegyes pénztár  
05 – Munkavállalói Résztulajdonosi Program szervezet  
07 – országos sportági szakszövetség  
08 – egyéb szervezet  
09 – vallási egyesület  
10 – nyilvántartott egyház  
11 – bejegyzett egyház

**Időszak terjedelme:** jelölje meg, hogy teljes üzleti évre vagy töredék évre vonatkozik a beszámoló, majd töltsse ki a pontos kezdő és vége dátumot.

Végelszámolás esetén éveken áthúzódó időszak is megjelölhető (az időszak terjedelme legfeljebb egy év), ebben az esetben a fordulónap tárgyévének megfelelő nyomtatványt kell kitölteni.

## 2. oldal – Szervezet adatai

Válassza ki, hogy a beszámoló (és közhasznúsági melléklet) az alábbiak közül melyikre vonatkozik!

**a. Szervezet** – ha (fő) szervezetre vonatkozik

**b. Jogi személy szervezeti egység (származtatott jogi személy)** – ha származtatott jogi személyre (~ alszervezetre) vonatkozik

A szervezet vagy jogi személy szervezeti egység neve ezután automatikusan kitöltésre kerül.

### Kötelezően kitöltendő mezők:

(az adatokat a Névjegyzékkel megfelelően töltsék ki: <https://birosag.hu/civil-szervezetek-nevjegyzeke>)

**Szervezet székhelye vagy Jogi személy szervezeti egység székhelye**

**Nyilvántartási szám** – automatikusan kitöltésre kerül

**Ügyszám**

| A szervezet alapadatai            |  |
|-----------------------------------|--|
| Szervezet nyilvántartási száma    | 15-02-0003514                            |
| Megnevezés                        | Minta Egyesület                          |
| Rövidített név                    | Rövidített név nincs bejegyezve          |
| Idegen nyelvű elnevezés           | Idegen nyelvű elnevezés nincs bejegyezve |
| Székhely ország                   | Magyarország                             |
| Szervezet székhelye               | 1028 Mintaváros, Minta utca 121.         |
| Szervezet típusa                  | Egyesület                                |
| Állapot                           | Nyilvántartásba vett                     |
| Országos azonosító                | 1600/60001/2019/2400011084485            |
| Eljáró bíróság neve               | Nyíregyházi Törvényszék                  |
| Ügyszám                           | 1600/Pk.60001/2019                       |
| Bírósági határozat száma          | Határozat sorszám nincs bejegyezve       |
| Legutóbbi emelkedésének időpontja | 2019.07.25                               |

**Szervezet / Jogi személy szervezeti egység képviselőjének neve**

**Keltezés:** település és dátum megjelölése

**Szervezet / Jogi személy szervezeti egység adószáma:** amennyiben a szervezetnek van adószáma, töltsse ki

## 3.-5. oldal – Közhasznúsági melléklet

A civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet alapján töltendő ki.

**A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény**, valamint a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámolóképzési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 479/2016. (XII.28.) Korm. rendelet alapján elkészítendő **éves beszámolót** mellékletként szükséges az űrlaphoz csatolni.

## **6. oldal – Mellékletek**

Itt jelölje meg, hogy a nyomtatványokhoz milyen mellékleteket fog csatolni (melléklet típusonként csak egy dokumentum csatolható).

### **Megjelenítésre kerülő mellékletek:**

**Számviteli tv. (2000.évi C. törvény) szerinti éves beszámoló**

**Könyvvizsgálói jelentés**

**Szöveges beszámoló**

**Kiegészítő melléklet**

### **Megjelenítésre nem kerülő mellékletek:**

**Meghatalmazás:** az előterjesztési jogosultság igazolása, amennyiben nem a szervezet saját Cégkapuján vagy nem a bíróság által már bejegyzett képviselő saját Ügyfélkapuján keresztül kerül előterjesztése a beszámoló.

Újonnan megválasztott, de bíróság által még nem bejegyzett képviselő a jogosultságát a megválasztásáról szóló aláírt közgyűlési jegyzőkönyv csatolásával tudja igazolni. Ebben az esetben a jegyzőkönyvet is ehhez a csatolmány típushoz szükséges feltölteni.

## **DOKUMENTUMOK CSATOLÁSA A BESZÁMOLÓHOZ**

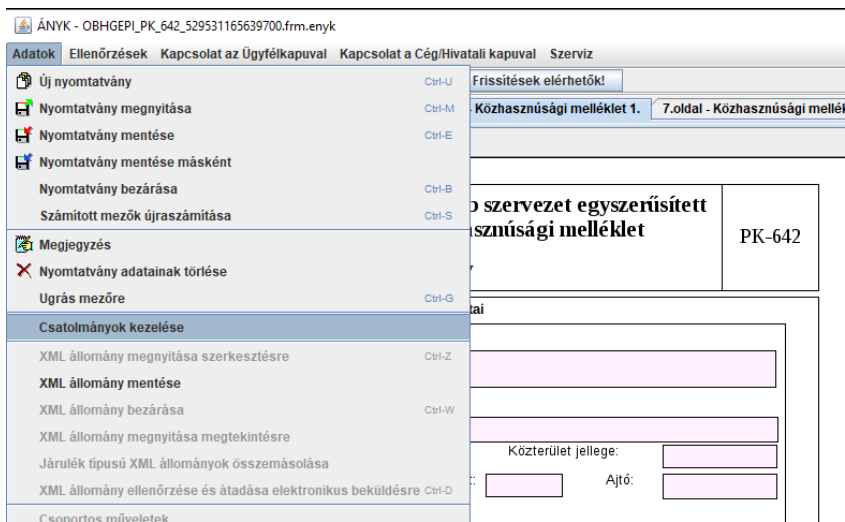
Kitöltött beszámoló nyomtatványhoz pdf formátumba átalakított dokumentumokat, illetve az elektronikus aláírással ellátott asice kiterjesztésű fájlt lehet csatolni. Az egyes csatolmánytípusokból fajtánként egy-egy dokumentum csatolható.

**A Számviteli tv. szerinti éves beszámoló, a Könyvvizsgálói jelentés, a Szöveges beszámoló, illetve a Kiegészítő melléklet típusú csatolmányokhoz csatolt mellékletek megjelenítésre kerülnek.**

Fontos, hogy a megfelelő csatolmánytípust válasszák ki, mert ennek elmulasztása – a személyes adatok védelme érdekében – elutasítási ok lehet!

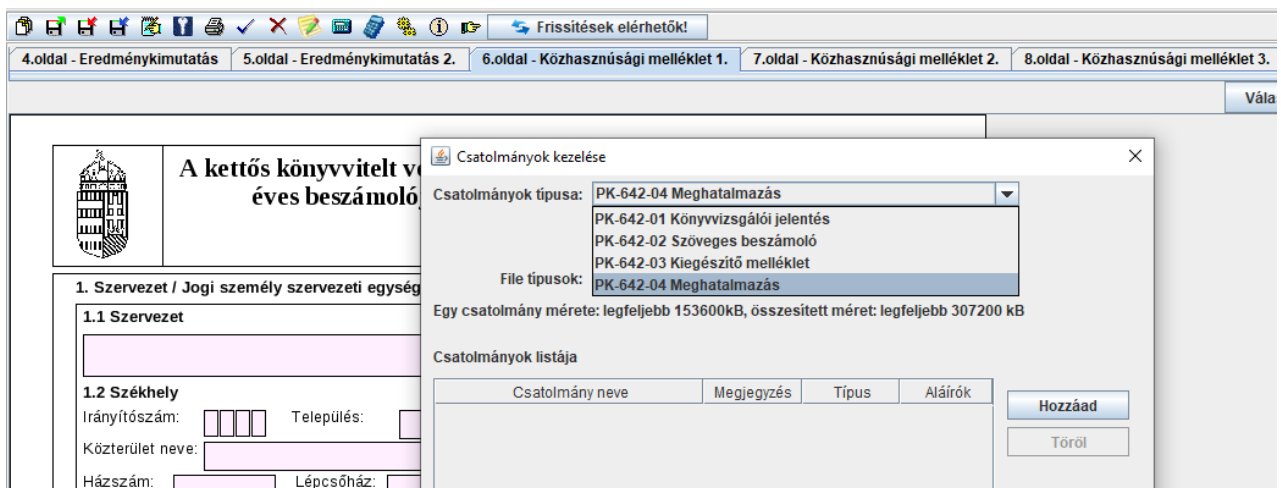
### **A csatolás menete:**

#### **1. Adatok/Csatolmányok kezelése**



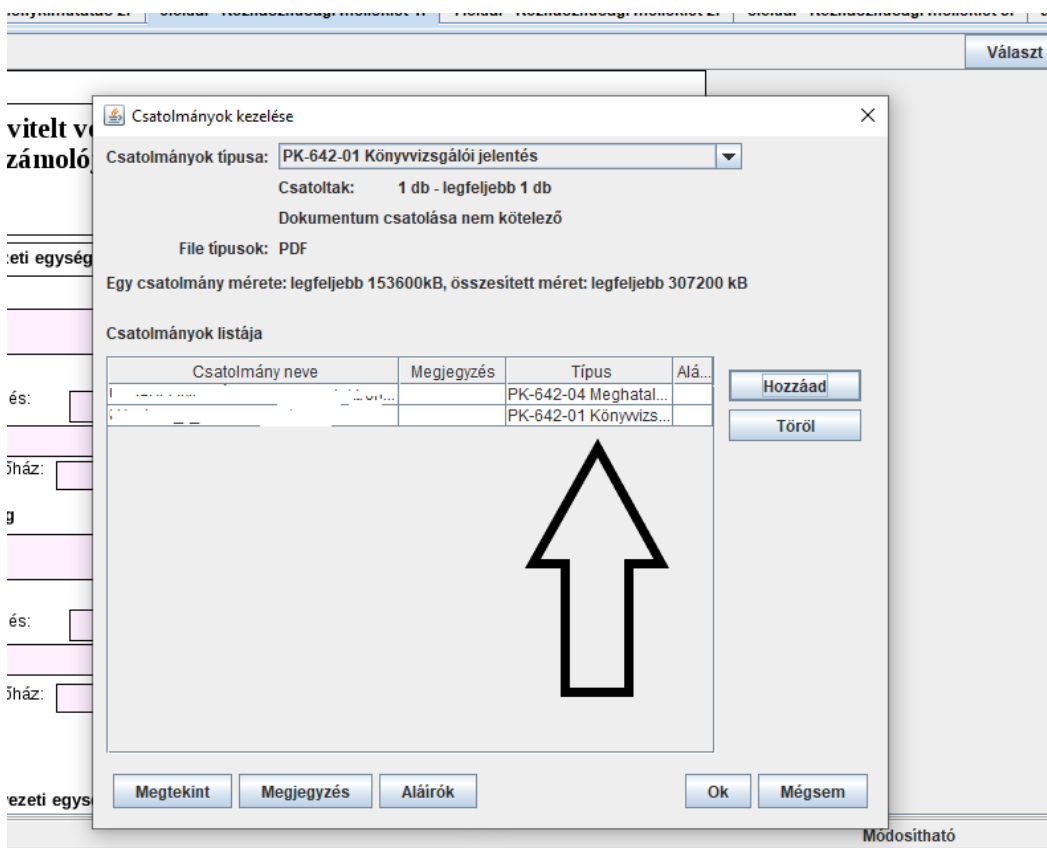
## 2. Csatolmányok típusának beállítása

A megfelelő csatolmánytípus kiválasztása - a Mellékletek lapon való megjelölést „nem hozza át” a rendszer, a különböző dokumentumokat egyesével kell kijelölni és csatolni.



A megfelelő típus kiválasztása után a kattintson a „Hozzáad” gombra, majd válassza ki a fájlt a számítógépén lévő dokumentumok közül.

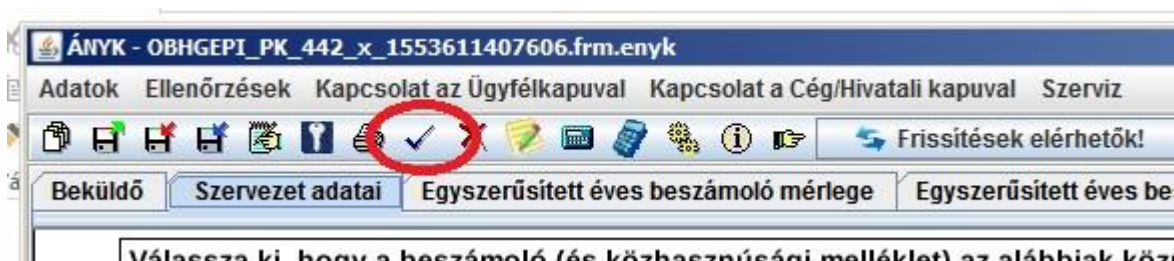
A csatolások után a „Csatolmányok listája” táblázat „Típus” oszlopának szélesítésével tudja ellenőrizni, hogy az adott dokumentumok a megfelelő helyre kerültek-e:



Miután az összes kívánt dokumentumot csatolta, az „OK” gomb lenyomásával tudja véglegesíteni. Ha a csatolmányokkal elmentett nyomtatványt a későbbiekben megnyitja, a „Csatolmányok típusa” az alapbeállítására (01 Könyvvizsgálói jelentés) fog visszaállni, de ez a már korábban, megfelelően csatolt dokumentumokat nem módosítja (a „Csatolmányok listájában” a „Típus”-nál leellenőrizhető).

## ELLENŐRZÉS

Ha végzett a nyomtatvány kitöltésével és a dokumentumok csatolásával, a felső ikonsor ”pipa” szimbólumával végezheti el az ellenőrzést.



A „Nyomtatványkitöltési hibalista” adott sorára duplán kattintva a kurzor a hiányzó vagy a hibás mezőhöz ugrik vissza.

Születési ország neve:

Születési település neve:

Születési ideje:

Szervezet / Jogi személy szervezeti egység  
(Elektronikus kitöltés esetén másolt - nem írható - mezők.)

Neve:

Nyilvántartási szám:  -

Időszak terjedelme: egész év  töredék

**Nyomtatványkitöltési hibalista**

Figyelmeztetések is láthatók  Mezőinformációk is láthatók

OBHGEP1\_PK-442

- A mező kitöltése kötelező. (Hibakód=<2515/>)
- A mező kitöltése kötelező. (Hibakód=<2516/>)
- A mező kitöltése kötelező. (Hibakód=<2517/>)
- A mező kitöltése kötelező. (Hibakód=<2518/>)
- A mező kitöltése kötelező. (Hibakód=<2519/>)
- A mező kitöltése kötelező. (Hibakód=<2520/>)
- A mező kitöltése kötelező. (Hibakód=<2521/>)
- A mező kitöltése kötelező. (Hibakód=<2522/>)**
- A mező kitöltése kötelező, vagy a megadott dátum formátuma hibás! (Hibakód=<2523/>)
- A mező kitöltendő. (Hibakód=<2527/>)
- A mező kitöltendő. (Hibakód=<2530/>)
- A mező kitöltendő. (Hibakód=<2532/>)
- A mező kitöltendő. (Hibakód=<2534/>)
- A mező kitöltendő. (Hibakód=<2535/>)

A mező kitöltése kötelező. (Hibakód=<2522/>)

Állományba mentés    Ellenőrzés befejezve.    Ellenőrzés    Ok

Ha nem talál hibát, a beszámoló beküldhető elektronikus úton a Cégekportál vagy az Ügyfélkapu keresztül, illetve kinyomtatva és aláírással ellátva papír alapon.

A megküldés menetéről részletesebben a [www.birosag.hu](http://www.birosag.hu) oldalon a Civil szervezetek → Beszámolóval kapcsolatos tájékoztató → Hasznos tudnivalók, gyakorlati tanácsok menüponton belül található információkat.